



**Comune di  
Fucecchio**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AIUTI  
ORGANIZZATIVI E CONTRIBUTI IN FAVORE DI  
PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 29.06.2021

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	pag 3
Art. 2 - Patrocinio del Comune.....	pag 3
Art. 3 - Obbligo di pubblicità e misure di prevenzione dell'illegalità.....	pag 4
Art. 4 – Destinatari.....	pag 4
Art. 5 - Settori di intervento.....	pag 5
Art. 6 - Natura e tipologia dei benefici erogabili.....	pag 5
Art. 7 - Criteri e modalità per la concessione dei benefici.....	pag 6
Art. 8 - Programmazione dei benefici economici.....	pag 6
Art. 9 – Competenze.....	pag 6
Art. 10 - Termini per la presentazione della domanda.....	pag 7
Art. 11 – Procedimento di concessione dei benefici.....	pag 7
Art. 12 - Rendicontazione ed erogazione del contributo.....	pag 8
Art. 13 – Decadenza.....	pag 9
Art. 14 – Responsabilità.....	pag 9
Art. 15 - Divieto di ripiano perdite.....	pag 10
Art. 16 - Abrogazioni ed entrata in vigore.....	pag 10



## Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 comma 3 della Costituzione e ribadito dallo Statuto Comunale, nonché in attuazione dell'art. 12 della Legge 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 26 del D.Lgs. n 33/2013, i criteri e le modalità per la concessione a persone o enti pubblici o privati di vantaggi economici, aiuti organizzativi e contributi volti ad incentivare iniziative, attività e manifestazioni considerate di pubblico interesse e che l'Amministrazione comunale ritiene in linea con i propri programmi e obiettivi e pertanto intende patrocinare, senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.

2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;
- b) con riferimento a sussidi, contributi etc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni che si avvalgono dell'opera di volontari;
- d) ai corrispettivi dei servizi pubblici erogati sulla base di convenzioni con il Comune;
- e) ai contributi o quote di partecipazione ad associazioni, enti pubblici, consorzi, aziende speciali società e altri organismi associativi cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- f) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali o accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- g) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente, ivi compresi i casi in cui il contributo consista nell'accollo da parte del Comune in tutto o in parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio Comunale;
- h) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

## Art. 2 - Patrocinio del Comune

1. Il patrocinio rappresenta la forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica alle iniziative, attività o manifestazioni organizzate da soggetti terzi e rientranti nei settori di intervento di cui all'art. 5.

2. Il patrocinio è richiesto con la domanda di concessione del beneficio.

3. Il patrocinio è concesso con la stessa deliberazione di Giunta Comunale che concede il beneficio eventualmente richiesto.

4. Per le iniziative che presentino le caratteristiche di cui al comma 2 dell'art.5, il responsabile del procedimento comunica il diniego del patrocinio.

5. La concessione del patrocinio comporta automaticamente i **vantaggi economici** (art. 6 comma 4 lettera a)). Inoltre possono essere concessi, su espressa richiesta contenuta nella domanda di patrocinio, **aiuti organizzativi, contributi o la fornitura di oggetti specifici** di cui all'(art. 6

comma 4 lettere b), c) e d)).

6. Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal soggetto nelle forme precisate al successivo art. 3.

### **Art. 3 - Obbligo di pubblicità e misure di prevenzione dell'illegalità**

1. Dopo la concessione del patrocinio e di altro eventuale beneficio disciplinato dal presente regolamento, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "*Con il patrocinio/contributo del Comune di Fucecchio*", unitamente allo Stemma comunale.

2. La mancata pubblicizzazione del patrocinio/contributo concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

3. Chi, sprovvisto di patrocinio comunale, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale sarà perseguito a norma di legge.

4. Fermi restando gli adempimenti pubblicitari a fini di trasparenza amministrativa di cui all'Art. 26 del D.Lgs n. 33/2013 relativamente alla concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ad euro 1.000, il Comune vigila, mediante controlli a campione proporzionati al rischio e all'entità del beneficio:

- a) sul rispetto degli obblighi di pubblicazione per via telematica sanciti dall'Art. 1, coo. 125 e ss. della L. n. 124/2017 da parte delle categorie ivi individuate di soggetti beneficiari di provvidenze pubbliche, in denaro o in natura, di importo pari o superiore ad euro 10.000, applicando, in caso di accertato inadempimento, il regime sanzionatorio disciplinato dalle medesime disposizioni legislative;
- b) sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di presentazione delle domande di concessione dei vantaggi economici di cui al presente Regolamento, irrogando, in caso di dichiarazioni false o mendaci, la sanzione della decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della stessa dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'Art. 75 del DPR n. 445/2000.

5. Tenuto conto che i procedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati rientrano negli ambiti di attività di cui all'Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012, il Comune definisce e aggiorna annualmente, mediante il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), idonee misure di prevenzione e contrasto a fenomeni di corruzione e illegalità, anche alla luce delle previsioni recate dall'Art. 10 del D.Lgs n. 231/2007 in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

### **Art. 4 - Destinatari**

1. La concessione dei benefici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di persone fisiche ed enti pubblici e privati, tra i quali a titolo esemplificativo sono ricompresi enti del terzo settore, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, società di persone e di capitali, con esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali.

2. I benefici possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per iniziative specifiche, purché risultino conformi al principio di congruità della spesa da sostenere rispetto al concreto interesse pubblico alla luce di una puntualmente motivata e dimostrata correlazione tra entità della sovvenzione e la finalità pubblica perseguita.

## Art. 5 - Settori di intervento

1. Il Comune concede i benefici disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative, le attività e le manifestazioni che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di programmazione ed indirizzo del Consiglio Comunale, perseguano fini di pubblico interesse. A titolo esemplificativo, sono suscettibili di sostegno le iniziative che:

- a) arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- b) promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- c) favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- d) promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- e) siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- f) promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- g) promuovano la formazione e l'informazione;
- h) promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

2. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative che:

- a) non siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- b) siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

## Art. 6 - Natura e tipologia dei benefici erogabili

1. I benefici di cui al presente regolamento vengono concessi a soggetti terzi, che non assumono alcun obbligo di controprestazione, con riferimento ad iniziative, attività o manifestazioni sia ricorrenti che di carattere occasionale o straordinario.

2. L'Amministrazione Comunale può decidere di offrire le forme di sostegno in considerazione della correlazione delle iniziative con i propri obiettivi, anche acquisendo la veste di soggetto promotore o co-organizzatore:

- a) sono **benefici ordinari** quelli ricorrenti che possono pertanto essere discussi in sede di programmazione generale. In questo caso le domande di contributo devono essere presentate di norma entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello in cui verranno realizzate le attività e le iniziative. Della scadenza del termine viene data pubblicità mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente. Dopo il vaglio delle domande a cura degli uffici, la Giunta, con cadenza annuale, sottopone l'elenco delle iniziative alla Commissione permanente 2 per l'acquisizione del parere di competenza in sede di discussione del documento unico di programmazione o del suo aggiornamento. Sarà quindi la Giunta Comunale a impartire ai Responsabili di Area competenti le direttive specifiche relative all'iniziativa da realizzare;
- b) sono **benefici straordinari** quelli che la Giunta comunale si riserva di concedere per lo svolgimento di iniziative che non è stato possibile programmare preventivamente a livello generale, da valutarsi di volta in volta in ragione del particolare interesse che rivestono, anche in favore di soggetti terzi non iscritti all'albo comunale degli organismi associativi, ivi compresi quelli non operanti continuativamente sul territorio comunale.

3. I contributi ordinari e straordinari sono comunque subordinati allo stanziamento delle risorse necessarie nei pertinenti capitoli di bilancio, come meglio specificato all'art.8 del presente Regolamento.

4. I benefici che il Comune può concedere sono:

- a) **vantaggi economici** che discendono automaticamente dalla concessione del patrocinio (esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia);
- b) **aiuti organizzativi**, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, ecc.);
- c) **contributi in denaro** che possono essere riferiti:
  - all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente. Tali contributi sono erogabili unicamente agli enti iscritti all'Albo comunale delle organizzazioni associative;
  - ad iniziative, attività o manifestazioni di tipo occasionale anche ricorrenti.
- d) **fornitura di oggetti specifici**, come ad esempio coppe o targhe o altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto nel rispetto del regolamento di contabilità;
- e) **messa a disposizione dei propri locali**.

#### **Art. 7 - Criteri e modalità per la concessione dei benefici**

1. La meritevolezza delle iniziative che l'Amministrazione comunale intende sostenere è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a) livello di attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale e dalla programmazione generale delle attività del Comune;
- b) corrispondenza con interessi generali o diffusi ed utilità sociale nella comunità locale;
- c) valenza e ripercussione a livello extraterritoriale;
- d) incidenza del volontariato;
- e) carattere di originalità e innovatività;
- f) valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- g) valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

#### **Art. 8 - Programmazione dei benefici economici**

1. In sede di predisposizione della nota di aggiornamento al DUP, di formazione del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi, e con le successive variazioni ai predetti strumenti di programmazione, sono stanziati le risorse nei capitoli di spesa per ciascun Settore interessato alla concessione di contributi e alla fornitura di oggetti specifici. L'assegnazione dei contributi e degli altri benefici economici è subordinata al reperimento delle risorse necessarie nei pertinenti capitoli di bilancio.

#### **Art. 9 - Competenze**

1. Responsabile del provvedimento finalizzato al riconoscimento dei benefici economici di cui al presente regolamento è il Responsabile di Settore cui è stato assegnato con PEG/PDO il relativo budget e, nel caso di benefici non economici, il Responsabile di Settore competente *ratione materiae*, salvo il potere di delega al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 della legge 241/1990. Essi provvedono:

- con propria determinazione per la concessione di contributi in denaro o vantaggi economici;
- con proprio provvedimento per la concessione di aiuti organizzativi;
- con acquisto economale, quando si tratti di fornire oggettistica e materiale di consumo di valore contenuto, nel rispetto della disciplina di cui al regolamento di contabilità.

2. In nessun caso è consentito il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

3. Il Responsabile del provvedimento agisce su atto di indirizzo della Giunta comunale, e l'attività di coordinamento tra i vari uffici per la migliore riuscita delle attività e delle iniziative viene sovrintesa e coordinata dagli organi di staff.

## **Art. 10 - Termini per la presentazione della domanda**

1. Le domande di contributo devono essere presentate di norma:

- entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello in cui verranno realizzate le attività e le iniziative per l'ottenimento di benefici ordinari. Della scadenza del termine viene data pubblicità mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente;
- almeno 30 giorni prima dell'attività o dell'iniziativa per l'ottenimento di benefici straordinari.

## **Art. 11 - Procedimento di concessione dei benefici**

1. La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'ente pubblico o privato ed è indirizzata al Sindaco.

2. La domanda di benefici presentata da un'organizzazione associativa iscritta all'apposito albo comunale deve contenere:

- a) denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- b) indicazione del numero di iscrizione al registro comunale delle Associazioni;
- c) relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
- d) il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- e) dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di altro genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- f) dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
- g) il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate eventuali che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
- h) impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione, salvo che si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, come specificato nell'ultimo comma del presente articolo;
- i) impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;

- j) dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;
- k) dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

3. Per la richiesta di contributi da parte di organismi associativi non iscritti all' apposito albo comunale, la domanda di contributo dovrà essere integrata con copia degli atti e con le informazioni che le organizzazioni associative sono normalmente chiamati a fornire ai fini dell'iscrizione al medesimo albo.

4. Per le iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e con richiesta di contributo economico inferiore o pari a 500 euro, il soggetto richiedente è esonerato dalla presentazione del rendiconto.

5. La richiesta di benefico è assegnata al Responsabile di Settore competente, che ne può affidare l'istruttoria al Responsabile del procedimento, e viene comunicata all' organo di staff e all' assessore delegato.

6. Il Responsabile del procedimento, di concerto con l'organo di staff, verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede entro 10 giorni le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

7. L'accoglimento o meno della domanda è comunicato al richiedente, nel rispetto della normativa che regola il procedimento amministrativo, a cura del responsabile del procedimento coadiuvato dall'organo di staff.

## **Art. 12 - Rendicontazione ed erogazione del contributo**

1. I contributi in denaro per specifiche iniziative sono erogati previa presentazione della rendicontazione al responsabile del procedimento.

2. La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 30 giorni dalla conclusione della singola iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

- a) relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b) bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione delle spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c) specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d) dichiarazione della persona fisica o del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

3. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute.

4. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 10% delle spese totali sostenute e documentate.

5. Possono essere considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.

6. Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto

dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

7. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

8. I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.

9. Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo o si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il contributo assegnato sarà ridotto nell'osservanza dei principi di adeguatezza e proporzionalità.

### **Art. 13 - Decadenza**

1. La presentazione della documentazione di cui all'art 12 e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

2. Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- b) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato, salvo che il nuovo programma sia stato concordato con l'Amministrazione comunale;
- c) non sia stata presentata la rendicontazione entro i termini previsti dal presente regolamento, salvo proroghe motivate ed eccezionali;
- d) sia stato violato l'obbligo di cui all' art 12, comma 2 lettera c), con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

3. Nel caso sia stato erogato un acconto del contributo e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

4. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990.

5. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, il responsabile del procedimento potrà quantificare e riconoscere al richiedente le spese sostenute.

6. La mancata realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo per cause imputabili al richiedente, o la mancata presentazione della rendicontazione, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.

7. Qualora siano stati concessi aiuti organizzativi, la Giunta Comunale può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

### **Art. 14 - Responsabilità**

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di iniziative per le quali ha concesso benefici.

2. Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto

beneficiario.

### **Art. 15 - Divieto di ripiano perdite**

1. L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività patrocinate.

### **Art. 16 - Abrogazioni ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva. Dalla medesima data si intenderanno pertanto abrogate tutte le disposizioni regolamentari antecedenti che disciplinano la medesima materia.